BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 43 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN ANGGARAN KAS

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 126 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan untuk mendukung pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab, serta dalam rangka memperbaiki pola penyerapan anggaran yang didukung oleh penerimaan daerah yang optimal perlu mengatur mekanisme Pengelolaan Anggaran Kas Pemerintah Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Anggaran Kas.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darusalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang .....

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Qanun Kabupaten .....

12. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Kabupaten Nagan Raya Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ANGGARAN KAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Bupati Nagan Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD adalah Kepala BPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. Pengguna Anggaran selanjutanya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunanaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpin.
9. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa PA untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.

10. Kuasa .....

10. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa PA untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.

11. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.

12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan APBK pada PD.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Qanun.

14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada PD.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

16. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

17. Surat Penyediaan Dana selanjutnya di singkat SPD adalah Dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

18. Rencana Penarikan Kas yang selanjutnya disingkat RPeK adalah rencana penarikan kas kebutuhan dana yang ditetapkan oleh Kepala PD selaku Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan satuan kerja dalam periode 1 (satu) tahun yang tercantum dalam DPA-PD.

19. Rencana Penarikan Kas Bulanan yang selanjutnya disingkat RPeK Bulanan adalah rencana penarikan kas kebutuhan dana bulanan yang ditetapkan oleh Kepala PD selaku Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan satuan kerja dalam periode 1 (satu) tahun yang tercantum dalam DPA-PD.

20. Rencana .....

20. Rencana Penerimaan Kas selanjutnya RPnK adalah rencana penerimaan dana yang ditetapkan oleh Kepala PD selaku Pengguna Anggaran dalam periode 1 (satu) tahun yang tercantum dalam DPA-PD.

21. Perencanaan Anggaran Kas adalah akumulasi RPeK, RPnK, dan Proyeksi pengeluaran kas/penerimaan kas PD selama periode tertentu dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dituangkan dalam Perencanaan Anggaran Kas Pemerintah Daerah.

22. Proyeksi Pengeluaran PD yang selanjutnya disebut Proyeksi Pengeluaran adalah perkiraan pengeluaran daerah yang ditatausahakan oleh PD sesuai bidang tugasnya.

23. Proyeksi Penerimaan PD yang selanjutnya disebut Proyeksi Penerimaan adalah perkiraan penerimaan daerah yang ditatausahakan oleh PD sesuai bidang tugasnya.

24. Rencana Pelaksanaan Kegiatan adalah daftar yang memuat uraian Indikator Kinerja Kegiatan, output, komponen, sub komponen, akun, pagu, dan jadwal pelaksanaan kegiatan.

BAB II
TUJUAN DAN TANGGUNG JAWAB PENYUSUNAN PERENCANAAN PENARIKAN KAS, PERENCANAAN PENERIMAAN KAS, DAN PERENCANAAN ANGGARAN KAS

Bagian Kesatu
Tujuan Penyusunan RPeK, RPnK dan Perencanaan Anggaran Kas

Pasal 2

RPeK, RPnK, dan Perencanaan Anggaran Kas bertujuan untuk:

a. memberikan informasi rencana penarikan Kas dan rencana penerimaan Kas yang tercantum dalam DPA;
b. memberikan informasi mengenai target penerimaan kas dan meningkatkan kepastian atas tercapainya target penerimaan kas;
c. memberikan informasi rencana pelaksanan kegiatan untuk mendukung pencapaian target kinerja;dan
d. memberikan informasi bagi BUD/Kuasa BUD dalam rangka pengelolaan likuiditas.

Bagian Kedua .....

Bagian Kedua
Tangung Jawab Penyusunan RPeK, RpnK dan
Perencanaan Anggaran Kas

Pasal 3

(1) PPKD selaku BUD bertanggung jawab dalam mengkoordinir dalam penyusunan perencanan anggaran kas.
(2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
    a. melakukan pengendalian pelaksanaan Anggaran kas;
    b. memberikan petunjuk teknis dalam pelaksanaan RPeK, RPnK dan Perencanaan Anggaran kas;
    c. mengesahkan anggaran kas;
    d. menetapkan anggaran kas;
    e. mengkoordinir penyusunan anggaran kas;dan
    f. melakukan penyusunan anggaran kas pada PPKD.

(3) PPKD dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan PD untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

(1) Kepala PD selaku pejabat Pengguna Anggaran mempunyai tugas menyusun:
    a. RPeK; dan
    b. RPnK.

(2) RPeK sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksankan RPeK Bulanan.

(3) RPeK sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksankan RPeK Bulanan.

(4) Tanggungjawab penyusunan RPeK dan RPnK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran pada masing-masing PD.

BAB III
RENCANA PENARIKAN KAS DAN
RENCANA PENERIMAAN KAS

Bagian Kesatu
Penetapan Target Penarikan Kas dan Target Penerimaan Kas
pada PPKD

Pasal 5

(1) PPKD selaku BUD setiap tahun wajib menetapkan:

a. target .....

a. target penarikan kas:
b. target penerimaan kas yang diperkiraan akan diterima.

(2) Target penarikan kas pada PPKD sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam rangka mencapai target indikator kinerja yang terdiri atas:
a. Indikator outcome/indikator kinerja program;dan
b. Indikator output/indikator kinerja kegiatan.

(3) Target penarikan kas pada PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berupa persentase yang diperoleh dari nominal perkiraan rencana pelaksanaan kegiatan seluruh PD per bulan dibagi total nominal perkiraan rencana pelaksanaan kegiatan seluruh PPKD dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

(4) Target penarikan kas pada PPKD sebagimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan per bulan dan per jenis belanja.

(5) Penetapan Target penarikan kas pada PPKD sebagimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan tahapan dan waktu pelaksanaan program dan kegiatan.

(6) Target penerimaan kaspada PPKD sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan per bulan dan per jenis penerimaan.

Bagian Kedua
Penetapan Target Penarikan Kas dan
Target Penerimaan Kas pada PD

Pasal 6

(1) Berdasarkan target penarikan kas dan target penerimaan kas sebagimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) PD setiap tahun wajib menyusun:
a. target penarikan kas; dan/atau;
b. target penerimaan kas yang diperkirakan akan diterima.

(2) Target penarikan kas pada PD sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam rangka mencapai target indikator kinerja yang terdiri atas:
a. Indikator outcome/indikator kinerja program;dan
b. Indikator output/indikator kinerja kegiatan.

Bagian Ketiga
Penyusunan RPeK dan RPnK

Pasal 7

(1) Berdasarkan target penarikan kas pada PD sebagimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, PD menyusun rencana penarikan kas bulanan.

(2) Kepala PD .....

(2) Kepala PD dapat menugaskan PPTK untuk menyusun RPek sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Rencana penarikan kas bulanan sebagimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. rencana pelaksanaan kegiatan, keluaran dan jenis belanja;
b. periode penarikan;dan
c. jumlah nominal penarikan.

(4) PD menyusun RPeK Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan langkah-langkah sebagai berikut:
a. melakukan identifikasi kegiatan yang akan dilaksanakan;
b. menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran;
c. mengalokasikan kas sesuai Rencana Pelaksanaan Kegiatan per bulan;
d. menuangkan Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan alokasi kas ke dalam RPeK Bulanan;
e. membandingkan RPeK Bulanan dengan target RPeK pada PPKD; dan
f. melakukan penyesuaian RPeK Bulanan apabila hasil analisis tidak mendukung pencapaian target RpeK PPKD.

(5) PPTK Menyampaikan RPek Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala PD selaku PA.

Pasal 8

(1) PD menyampaikan RPeK Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) kepada PPKD selaku BUD untuk rencana pengajuan semua jenis SPM.

(2) Untuk SPM dengan nilai yang masuk dalam klasifikasi transaksi besar dengan nilai kotor lebih besar dari Rp50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) dalam RPek bulanan tersendiri.

(3) Perubahan atas nilai SPM yang nilainya dikategorikan dalam klasifikasi transaksi besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PPKD.

Pasal 9

(1) Berdasarkan target RPnK pada PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah menyusun RPnK.

(2) Dalam hal PD berkenaan tidak terdapat pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, RPnK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Bendahara Penerimaan.

(3) Rencana .....

(3) Rencana Penerimaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. jenis penerimaan;
b. periode penyetoran;dan
c. jumlah nominal penerimaan.

(4) Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah atau Bendahara Penerimaan menyampaikan RPnK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala PD selaku PA.

Pasal 10

(1) Kepala PD selaku PA melakukan analisis terhadap:
a. RPeK Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1); dan
b. RPnK sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1).

(2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. kesesuaian RPeK Bulanan dengan target Penarikan kas PD;
b. kesesuaian RPeK Bulanan dengan rencana umum pengadaan barang dan/atau jasa (procurement plan);
c. kesesuaian RPnK dengan target Penerimaan Kas PD; dan/atau
d. kesesuaian RPnK dengan tren penerimaan tahun sebelumnya.

(3) Dalam hal analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai, Kepala PD selaku PA menetapkan:
a. RPeK Bulanan; dan/atau
b. RPnK Bulanan.

(4) Berdasarkan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidaksesuaian, PA mengembalikan:
a. RPeK Bulanan kepada PPTK atau Bendahara Pengeluaran;
b. RPnK kepada pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah atau Bendahara Penerimaan.

(5) Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah atau bendahara penerimaan menyampaikan kembali perbaikan RPnK kepada PA.

(6) Dalam menetapkan RPeK Bulanan dan RPnK Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PA harus memperhatikan target penarikan kas dan target Penerimaan kas PD.

(7) Dalam hal pada awal tahun anggaran PA belum menetapkan RPeK Bulanan PD, PA menetapkan RPeK Bulanan dengan memperhatikan perkiraan Rencana Pelaksanaan Kegiatan dalam 1 (satu) bulan tahun sebelumnya pada PD tersebut.

Bagian Keempat .....

Bagian Keempat
Waktu Penyampaian RPeK dan RPnK

Pasal 11

(1) Kepala PD menyampaikan RPeK Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) kepada PPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian RPeK Bulanan dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.

(2) Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah atau Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) kepada Kepala PD paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian RPnK disampaikan kepada PPKD selaku BUD.

(3) Kepala PD menyampaikan RPeK Bulanan dan/atau RPnK Bulanan pada PD kepada PPKD paling lambat akhir minggu pertama bulan Februari tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kelima
Analisis RPeK dan RPnK pada PD dan PPKD

Pasal 12

(1) Kepala PD menerima dan melakukan analisis RPeK Bulanan dan/atau RPnK Bulanan dari PPTK serta pemutakhiran RPeK Bulanan PPTK dan/atau RPnK Bulanan PPTK.

(2) Kepala PD menghimpun RPeK Bulanan dan/atau Rencana RPnK Bulanan dari PPTK yang akan menjadi RPeK Bulanan PD dan RPnK Bulanan PD.

(3) Kepala PD menghimpun pemutakhiran RPeK Bulanan dan/atau RPnK Bulanan dari PPTK menjadi pemutakhiran RPeK Bulanan PD dan RPnK Bulanan PD.

(4) Analisis atas RPeK Bulanan PPTK dan/atau RPnK Bulanan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. kesesuaian akumulasi RPeK Bulanan PPTK dengan arah kebijakan PD;
b. kesesuaian akumulasi RPeK Bulanan PPTK dengan total target Penarikan Kas PD;
c. kesesuaian akumulasi RPeK Bulanan PPTK dengan total pagu DPA PD;
d. pola penarikan dana yang proporsional; dan/atau
e. kesesuaian akumulasi RPnK Bulanan PPTK dengan total target Penerimaan PD.

(5) Analisis .....

(5) Analisis atas pemutakhiran RPeK Bulanan PPTK dan/atau RPnK Bulanan PPTKsebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. kesesuaian realisasi RPeK Bulanan PPTK dengan arah kebijakan pada PD;
b. relevansi realisasi RPeK Bulanan PPTKterhadap pencapaian tujuan PD;
c. kesesuaian antara total RPeK Bulanan PPTK dan total realisasi RpeK PD;
d. kesesuaian pola penarikan kas antara RPeK Bulanan PPTK dan realisasi RpeK PD; dan/atau
e. kesesuaian antara total RPnKPPTK dan total realisasi Penerimaan PD.

(6) Analisis atas RPeK Bulanan PPTK dan/atau RPnK Bulanan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap masing-masing PPTK dan/atau keseluruhan PPTK di lingkup unit kerjanya.

(7) Dalam hal berdasarkan analisis terdapat ketidaksesuaian, Kepala PD melakukan bimbingan teknis kepada PPTK di lingkup unit kerjanya.

(8) Kepala PD menyampaikan RPeK Bulanan PD dan RPnK Bulanan PD kepada PPKD paling lambat akhir minggu ketiga bulan Februari tahun anggaran berkenaan.

(9) Kepala PD menyampaikan pemutakhiran RPeK Bulanan PD dan RPnK Bulanan PD kepada PPKD c.q. Sekretaris Daerah paling lambat akhir minggu keempat bulan Maret dan/atau akhir minggu ketiga bulan berikutnya dimana terdapat pemutakhiran dalam tahun anggaran berkenaan.

(10) RPeK Bulanan PD dan RPnK Bulanan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai bahan penyusunan laporan manajerial.

Pasal 13

(1) PPKD menerima dan melakukan analisis RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD serta pemutakhiran RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD.

(2) PPKD menghimpun RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD menjadi RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD.

(3) PPKD menghimpun pemutakiran RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD menjadi pemutakhiran RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD.

(4) Analisis atas RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. kesesuaian .....

a. kesesuaian akumulasi RPeK Bulanan PD dengan arah kebijakan PPKD;
b. kesesuaian akumulasi RPeK Bulanan PD dengan total target Penarikan Dana PPKD;
c. kesesuaian akumulasi RPeK Bulanan PD dengan total pagu DPA pada PPKD;
d. pola penarikan dana yang proporsional; dan/atau
e. kesesuaian akumulasi RPnK Bulanan PD dengan total target Penerimaan pada PPKD.

(5) Analisis atas pemutakhiran RPeK Bulanan PD dan/atau RPnK Bulanan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
a. kesesuaian realisasi RPeK Bulanan PD dengan arah kebijakan pada PPKD;
b. relevansi realisasi RPeK Bulanan PD terhadap pencapaian tujuan PPKD;
c. kesesuaian antara total RPeK Bulanan PD dan total realisasi RPeKpada PPKD;
d. kesesuaian pola penarikan dana antara RPeK Bulanan PD dan realisasi RPeK Bulanan PPKD; dan
e. kesesuaian antara total RPnK Bulanan PD dan total realisasi Penerimaan PPKD.

(6) RPeK Bulanan PPKD dan/atau RPnK Bulanan PPKDsebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pemutakhiran RPeK Bulanan PPKD dan/atau pemutakhiran RPnK Bulanan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai:
a. sarana penyusunan dan penyesuaian kebijakan PPKD:
b. alat monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran pada PPKD;dan
c. bahan penyusunan laporan manajerial.

Bagian Keenam
Pemutakhiran RPeK dan/ atau RPnK pada PD

Pasal 14

(1) Dalam rangka pemutakhiran RPeK Bulanan PD, PPTK menyusun daftar kemajuan Rencana Pelaksanaan Kegiatan.

(2) Penyusunan daftar kemajuan Rencana Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat realisasi pelaksanaan kegiatan.

(3) Realisasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan nominal realisasi belanja berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Langsung (SP2D-LS)/SP2D Penggantian Uang Persediaan (SP2D GUP)/SP2D Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (SP2D PTUP) yang telah diterbitkan.

(4) Dalam .....

(4) Dalam hal pada PD terdapat lebih dari 1 (satu) orang PPTK, penyusunan daftar kemajuan Rencana Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK-PD.

Pasal 15

(1) Dalam rangka pemutakhiran RPnK PD, pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah atau Bendahara Penerimaan menyusun daftar realisasi RPnK pada PD.

(2) Penyusunan daftar realisasi RPnKpada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap penerimaan daerah fungsional yang telah disetorkan ke Kas Daerah pada bulan berkenaan.

Pasal 16

(1) Berdasarkan daftar kemajuan Rencana Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), PPTK melakukan pemutakhiran RPeK Bulanan PD.

(2) PPTK melakukan pemutakhiran RPeK Harian pada PD.

(3) Berdasarkan daftar realisasi RPnK pada PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah atau Bendahara Penerimaan melakukan pemutakhiran terhadap RPnK pada PD.

(4) Pemutakhiran RPeK Bulanan pada PD dan RPnK pada PD dilaksanakan pada akhir bulan berkenaan.

(5) Pemutakhiran terhadap RPeK Bulanan pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau RPnK pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal terdapat:
   a. percepatan pelaksanaan kegiatan yang berakibat percepatan penarikan dana;
   b. penundaan pelaksanaan kegiatan yang berakibat penundaan penarikan dana;
   c. pergeseran/perubahan anggaran;
   d. perbedaan antara RPeK Bulanan pada PD dengan realisasinya;
   e. perbedaan antara RPnKpada PDdengan realisasinya; dan/atau
   f. hal-hal lainnya berdasarkan hasil analisis PA terhadap pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana atau penyetoran penerimaan.

(6) Dalam melakukan pemutakhiran RPeK Bulanan pada PD, PPTK melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut:

a. membandingkan .....

a. membandingkan realisasi penarikan dana/pembayaran dengan RPeK Bulanan PD;
b. melakukan penyesuaian atas Rencana Pelaksanaan Kegiatan (waktu) dan alokasi anggaran (rupiah) terhadap;
   1) kegiatan yang dipercepat pelaksanaannya;
   2) kegiatan yang ditunda pelaksanaannya;
   3) perubahan/pergeseran/revisi anggaran; dan/atau
   4) hasil analisis PPKD dan PPK-PD.
c. dalam hal terjadi perbedaan antara RPeK Bulanan pada PD dan realisasinya, maka selisihnya diperhitungkan dengan RPeK Bulanan pada PD bulan berikutnya;
d. menuangkan perubahan/penyesuaian ke dalam pemutakhiran RPeK Bulanan PD;
e. menyusun penjelasan atas terjadinya perubahan karena;
   1) realisasi belanja lebih besar/kecil dibandingkan dengan RPeK Bulanan pada PD;
   2) percepatan pelaksanaan kegiatan;
   3) penundaan pelaksanaan kegiatan;
   4) perubahan/pergeseran/revisi anggaran; dan/atau
   5) hasil analisis PPKD dan PPK-PD.
f. meneliti kembali kesesuaian pemutakhiran RPeK Bulanan pada PD dengan target penarikan dana yang telah ditetapkan dan melakukan perbaikan apabila diperlukan.
g. mengisi persentase capaian keluaran atas kegiatankegiatan yang sudah dilaksanakan.

Bagian Ketujuh
Penyampaian Pemutakhiran RPeK dan/atau RPnK pada PPKD

Pasal 17

(1) Kepala PD menyampaikan pemutakhiran RPeK Bulanan dan/atau RPnK PD kepada PPKD, paling lambat akhir minggu pertama bulan Maret dan akhir minggu pertama bulan-bulan berikutnya dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Kepala PD menyampaikan pemutakhiran RPeK Bulanan PD kepada PPKD hanya untuk kategori Transaksi besar, dengan batas waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum pengajuan SPM.

Pasal 18

(1) RPeK Bulanan dan/atau RPnK PD dan pemutakhirannya digunakan sebagai dasar pengajuan revisi anggaran berupa ralat RpeK dan/atau RPnK pada DPA yang memuat RpeK dan/atau RPnK.

(2) Revisis .....

(2) Revisi anggaran berupa ralat RpeK dan/atau RPnK pada DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan frekuensi paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dan diajukan bersamaan dengan pengajuan revisi anggaran lainnya.

(3) Dalam hal tidak terdapat pengajuan revisi anggaran lainnya selama dua bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala PD dapat mengajukan ralat RpeK dan/atau RPnK pada DPA paling banyak 1 (satu) kali dalam dua bulan.

Bagian Kedelapan
Penerimaan Pemutakhiran RpeK dan/atau RPnK pada PPKD

Pasal 19

(1) PPKD menerima RpeK Bulanan dan/atau RPnK dan pemutakhirannya dari PD di unit kerjanya.

(2) Pemutakhiran dari PD di unit kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. pemutakhiran berdasarkan hasil analisis PPKD atas RpeK Bulanan pada PD dan/atau RPnK pada PD yang disampaikan awal tahun anggaran berkenaan karena adanya perubahan target RpeK Bulanan pada PD dan/atau RPnK pada PD;
b. pemutakhiran karena adanya perubahan pelaksanaan kegiatan atau realisasi anggaran.

(3) Berdasarkan RpeK Bulanan dan/atau RPnK pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD melakukan analisis meliputi:
a. kesesuaian RpeK Bulanan pada PD dan pagu DPA-PD;
b. tren/pola penarikan dana;
c. perbandingan RpeK Bulanan pada PD yang memiliki karakteristik yang sama;
d. ketepatan waktu penyampaian; dan/atau
e. kesesuaian RPnK pada PD dan pagu DPA-PD.

(4) Berdasarkan Pemutakhiran RpeK Bulanan pada PD dan/atau RPnK pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD melakukan analisis:
a. RpeK Bulanan pada PD dengan realisasi;
b. Kendala dan permasalahan penarikan dana;
c. Tren/pola penyerapan;
d. Ketepatan waktu penyampaian;
e. Perbandingan RpeK Bulanan pada PD yang memiliki karakteristik yang sama; dan/atau
f. Kesesuaian RPnK pada PD dengan realisasi.

(5) Berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPKD melakukan bimbingan teknis kepada PD paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) semester.

(6) Analisis .....

(6) Analisis atas RpeK Bulanan pada PD dan pemutakhirannya bertujuan untuk memastikan rencana yang disampaikan oleh PD cukup wajar dan realistis untuk dilaksanakan, kesesuaian target RpeK Bulanan pada PD dengan realisasinya, membantu PD dalam memperbaiki pola penyerapan anggaran, dan memberikan informasi kebutuhan dana.

(7) Dalam hal hasil analisis PPKD terdapat ketidaksesuaian antara RpeK Bulanan pada PD dan data DPA, PPKD mengembalikan RpeK Bulanan pada PD kepada PD paling lambat akhir minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berkenaan.

(8) PPKD menerima perbaikan RpeK Bulanan pada PD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling lambat akhir minggu pertama bulan Februari tahun anggaran berkenaan.

(9) PPKD menyampaikan RpeK Bulanan pada PPKD dan RpnKpada PPKD yang telah dianalisis kepada TIM Evaluasi paling lambat akhir minggu kedua bulan Februari tahun anggaran berkenaan.

(10) PPKD menyampaikan pemutakhiran RPeK Bulanan pada Pejabat BUD yang disampaikan oleh PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan yang telah dianalisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat akhir minggu kedua bulan Maret dan akhir minggu kedua bulan berkenaan dimana terdapat pemutakhiran dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kesembilan
Tata cara penyusunan rencana penarikan kas
dan rencana penerimaan kas

Pasal 20

Tata Cara Penyusunan RPeK Bulanan, dan RPnK Bulanan dilaksanakan sesuai Modul RPeK Bulanan, dan RPnK Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PROYEKSI PENGELUARAN DAN PENERIMAAN PADA BUD

Pasal 21

(1) BUD yang tugas dan fungsinya secara langsung mengelola pengeluaran dan/atau penerimaan daerah, menyusun proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan.

(2) BUD .....

(2) BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun:
a. proyeksi pengeluaran terkait belanja pajak yang ditanggung pemerintah, imbalan bunga pajak, dan restitusi pajak;
b. proyeksi penerimaan terkait penerimaan perpajakan dalam negeri kecuali pajak penghasilan minyak bumi dan gas alam;
c. menyusun proyeksi penerimaan terkait penyetoran pokok dan bunga dari Rekening Dana Investasi, Rekening Pembangunan Daerah dan penyetoran lainnya yang terkait tugas dan fungsinya;
d. menyusun proyeksi pengeluaran terkait belanja transfer ke desa;
e. menyusun proyeksi penerimaan terkait penerimaan dari pengelolaan aset.

(3) Penyusunan Proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk 1 (satu) tahun anggaran yang terbagi dalam 12 (dua belas) bulan.

(4) Proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tiap bulannya dirinci dalam periode harian dan bulanan.

(5) Proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun paling lambat hari kerja kesepuluh bulan Januari tahun anggaran berkenaan.

Pasal 22

(1) BUD melakukan pemutakhiran terhadap proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan.

(2) Pemutakhiran terhadap proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat:
a. perubahan nilai proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan; dan/atau
b. perubahan waktu proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan.

(3) BUD menyampaikan pemutakhiran terhadap proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan setiap kali ada perubahan proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan.

(4) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penyusunan proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan daerahpada BUD, perlu dibentuk tim koordinasi:
a. Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) beranggotakan semua perwakilan PD;

b. Tim .....

b. Tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bertugas memberikan data dan informasi terkait proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan dari masing-masing PD secara intensif dan berkala.

BAB V
PENYUSUNAN PERENCANAAN KAS

Pasal 23

(1) Penyusunan Perencanaan Kas dilaksanakan oleh PPKD selaku BUD.

(2) Perencanaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. Saldo Awal Kas;
b. Proyeksi Penerimaan daerah;
c. Proyeksi Pengeluaran daerah;dan
d. Proyeksi Saldo Akhir Kas.

(3) Perencanaan Kas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi mata uang rupiah dan mata uang asing.

(4) Penyusunan Perencanaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada data yang bersumber dari:
a. RpeK Bulanan dan RPnK Bulanan pada PD;
b. Proyeksi pengeluaran dan/atau penerimaan daerahpada PD;dan
c. RPeK Bulanan pada PPKD dan RPnK pada PPKD.

(5) Perencanaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan oleh PPKD selaku BUD dalam bentuk Perencanaan Kas Pemerintah Daerah.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 24

(1) Dalam rangka penyusunan RPeK dan RPnK, dilaksanakan monitoring dan evaluasi atas RPeK dan RPnK yang disusun dalam daftar kemajuan rencana pelaksanaan kegiatan.

(2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. kepatuhan dan ketepatan waktu penyampaian RPeKBulanan, RPnK, Proyeksi Pengeluaran, dan Proyeksi Penerimaan;
b. kepatuhan dan ketepatan waktu penyampaian pemutakhiran RPeK Bulanan, pemutakhiran RPnK Bulanan, pemutakhiran Proyeksi Pengeluaran, dan pemutakhiran Proyeksi Penerimaan;

c. kesatuan .....

c. kesesuaian RPeK Bulanan, dan RPnK Bulanan beserta pemutakhirannya dengan realisasi RPeK Bulanan, RPeK dan realisasi RPnK Bulanan;
d. kesesuaian RPeK Bulanan dan RPnK Bulananbeserta pemutakhirannya dengan target penarikan dana dan target penerimaan;dan
e. kesesuaian antara realisasi RPeK Bulanan dengan pencapaian output pelaksanaan kegiatan PD.

(3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh.
a. PPKD;
b. PA;dan
c. PPTK.

(4) Monitoring dan evaluasi oleh unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap unit-unit yang mempunyai kewajiban untuk menyampaikan RPeK Bulanan, RPnK Bulanan, Proyeksi Pengeluaran, dan Proyeksi Penerimaan.

BAB VI
LAYANAN PRIORITAS DAN PENOLAKAN SPM

Pasal 25

(1) PPKD melakukan penolakan SPM yang diajukan oleh PD yang tidak menyampaikan RPeKBulanan dan/atau RPnK Bulanan atau terlambat menyampaikan RpeK Bulanan dan/atau RPnK Bulanan.

(2) Penolakan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap pengajuan SPM yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang sifatnya penting dan mendesak, yaitu:
a. penanggulangan bencana alam;
b. penanggulangan kerusuhan sosial dan/atau terorisme;
c. operasi militer dan/atau intelejen;
d. kegiatan Kepresidenan;dan
e. transaksi mendesak lainnya yang disetujui PPKD selaku BUD.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1) Dalam hal pada awal tahun anggaran PD mengajukan permintaan Uang Persediaan, Kepala PD menyampaikan RpeK Bulanan sebelum awal tahun anggaran sesuai batas waktu kategori sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).

(2) Tata cara .....